لائحة

اللجان الطبية

وإجراءاتها

مقدمــة

((1))

يلغى العمل بكل ما سبق صدوره لقرار إصدار اللائحة ويلغى العمل بكل حكم يخالف أحكام هذه اللائحة من قرارات سابقه لرئيس الهيئة عن تاريخ إصدار اللائحة و كافة التعليمات والكتب الدورية والنشرات الصادرة من الإدارة المركزية للجان الطبية واى جهات داخل الهيئة العامة للتأمين الصحى .

((2))

يعمل بأحكام اللائحة اعتبارا من أول يناير 2009 كما تعتبر النشرات والتعليمات التى تصدر من الإدارة المركزية للجان الطبية بتاريخ لاحق لصدور اللائحة مكملة لها وتسرى عليها أحكام واعتبارات هذه اللائحة .

((3))

يراعى أن هذه اللائحة /

(أ) تم تقسيمها إلى كتب وأبواب لتسهيل البحث وليس لفصل الاختصاصات .

(ب) تعامل اللائحة كلها كوحدة واحدة وجميع البنود بها تنفذ على كافة التخصصات حتى ولو ورد البند تحت تبويب مخالف للتطبيق .

(جـ) تم تكرار بعض البنود فى أكثر من باب بقصد التأكيد والشرح .

(د) اللائحة تخاطب كافة المتعاملين معها :

- أرباب خدمات اللجان الطبية بكافة مستوياتها .
- كل فئات ووحدات التأمين الصحى .
- كافة جهات الأعمال بالحكومة والقطاع العام والخاص .
- كافة الجهات الرقابية والنيابية .
- كافة أفراد الشعب .

(هـ) من اجل ذلك كان أحيانا التفصيل والإسهاب وأحيانا الإحالة للنصوص التشريعية وأحيانا أخرى الإشارة والتلميح

(و) يؤخذ بأحكام هذه اللائحة كحجية أداء أمام كافة الإفراد والجهات

(ز) النصوص القانونية والقرارات الوزارية المختلفة مكملة لهذه اللائحة وما قد يصدر لاحقا لتاريخ صدورها من قرارات هيئة أو إدارة مركزية للجان الطبية .

اللجان الطبية

((5))

تختص اللجان الطبية بالاختصاصات التالية /

(أ) اللياقة الصحية :

- لدخول الخدمة أو إعادة الدخول فى الخدمة وفقاً للمستويات المحددة بقرار وزير الصحة رقم 133 لسنة 1983 والجداول المرافقة له
- الكشف الطبى على أعضاء البعثات والإجازات الدراسية والمنح للموفدين للخارج طبقاً لقرار وزير الصحة رقم 133 لسنة 1983 المنفذ لقانون العمل رقم 137 لسنة 1981 والمعدل بالقانون 12 لسنة 2003
- النظر فى طلبات الإعفاء من شروط اللياقة الصحية الواردة من جهات العمل طبقاً لما جاء بقرار وزير الصحة رقم 133 لسنة 1983 والجداول المرافقة له.

(ب) لجان العجز :

- تقرير اللياقة الصحية للمؤمن عليه للاستمرار فى عمله الأصلى من عدمه (لجنة العجز) وتوصيف العمل المناسب لحالته الصحية طبقاً للوظائف المحددة باستمارة التوصيف (نموذج 112 ت.ص) يحررها صاحب العمل وذلك بعد ثبوت عجز جزئي يتعارض مع طبيعة العمل الأصلية وإثبات عدم تعارض العجز مع الوظيفة الجديدة - على أن يتم ذلك بطلب المنتفع أو جهة العمل أو اللجنة الخماسية .
- تقرير اللياقة الصحية للمؤمن عليه للبقاء فى الخدمة من عدمه وتحديد نوع العجز الناتج عن الحالة المرضية سواءاً كان كلياً أم جزئياً وفقاً لما جاء بالبند (ح) من المادة الخامسة من القانون رقم 79 لسنة 1975 وتعديلاته التالية وقرار وزير التأمينات رقم 266 لسنة 1980 فى شأن تحديد الأمراض التى تعتبر فى حكم العجز الكامل.
- تقدير النسبة المئوية للعجز المستديم المتخلف عن إصابات العمل والأمراض المهنية طبقاً لأحكام القانون 79 لسنة 1975 وتعديلاته والجداول المرافقة له.
- الكشف على مستحقى إعانة العجز الكامل المستديم طبقاً للمادة 103 مكرر من القانون 79 لسنة 1975 والقوانين المعدلة له وقرار وزير المالية رقم 554 لسنة 2007 المادة 151.

(جـ) المعاشات :

- الكشف على ورثة أرباب المعاشات لبيان مدى قدرتهم على كسب عيشهم بناءاُ على طلب الهيئة العامة للتأمين والمعاشات أو الهيئة العامة للتأمينات الاجتماعية تطبيقاً للمادتين 106، 107 من القانون 79 لسنة 1975 وتعديلاته.
- الكشف على طالبى المعاشات الاستثنائية من المرضى بأمراض مزمنة وتقدير المبالغ اللازمة لعلاجها بناء على طلب الهيئة المختصة.
- الكشف على طالبى استبدال المعاش ومن يعولون من المحالين إلى اللجنة الطبية العامة من مكاتب التأمينات .
- الكشف على طالبى معاش الضمان الاجتماعى.

(د) الأجازات :

- الكشف الطبى على المنتفعين المبلغين بمرضهم .
- ما جاوز سلطات الطبيب المعالج بالعيادة أو مدير المستشفى .
- المبلغين خارج نطاق محافظاتهم .
- إذا كان المنتفعين .
  (1) تشك جهات العمل فى مرضهم .
  (2) أو كانوا تحت التحقيق أو فى حالة نقل وأوضحت جهة العمل هذه الظروف فى خطاب طلب الكشف على المنتفع طبقاً لقرار رئيس مجلس الإدارة رقم 113 لسنة 1983
- النظر فى امتداد اى إجازة ممنوحة .
- منح الإجازة المرضية للمنتفع الذى عولج خارج وحدات الهيئة من حالة مرضية طارئة لم تمكنه من دخول مستشفيات الهيئة .
- النظر فى اعتماد مدد علاج المنتفعين الذين تطرأ عليهم حالات مرضية أثناء تواجدهم بالخارج.
- النظر فى اعتماد الأجازات التى تمنح للمصاب بالعمل قبل فتح ملف الإصابة بمركز الإصابات وكذلك بعد إغلاق الملف .

(هـ) تقرير حالات الأمراض المزمنة التى يستحق عنها المنتفع المريض إجازة مرضية بأجر كامل تنفيذاً للقانون 113 لسنة 1963 وقرار وزير الصحة 259 لسنة 1995 وقرار وزير المالية رقم 554 لسنة 2007 المادة 104 ويجوز تفويض اللجان الطبية الفرعية للقيام بهذا الاختصاص بقرار يصدر من الإدارة المركزية للجان الطبية .

(و) إثبات الإعاقة للتأهيل والنظر فى لياقة المؤهلين للتعين فى نسبة 5% .

(ز) إثبات استحقاق العلاج الشهرى للجهات الغير مطبق عليها التأمين الصحى (فى حالات الأمراض المزمنة) وبناءاً على طلبه (ط) تقرير الحالة المرضية (الصحية) بتوصية طبية (عمله المعتاد – عدم إسناد أعمال إضافية – عمل خفيف – يعرض على لجنة العجز المرضى) .

هيكل اللجان الطبية

((6))

الإدارة المركزية للجان الطبية يرأسها رئيس الإدارة المركزية للجان الطبية وهو السلطة العليا المهيمنة على كافة الأمور الفنية لأعمال اللجان الطبية بجميع أنحاء الجمهورية ويصدر بتكليفه قرار رئيس مجلس إدارة الهيئة العامة للتأمين الصحى ويتبعه /

(أ) الإدارات العامة :

- الإدارة العامة للجان الطبية	الوظيفة رقم 2
- الأمانة العامة للإدارة المركزية	الوظيفة رقم 3
- الإدارة العامة للرقابة	الوظيفة رقم 4
- الإدارة العامة لشئون إدارات اللجان الطبية بالفروع	الوظيفة رقم 5
(ب) تتبع الإدارة العامة للجان الطبية :	(الوظيفة الثانية)
- إدارة اللجنة الطبية العامة الاستثنائية	الوظيفة رقم 6
- إدارة اللجان الطبية الخاصة	الوظيفة رقم 7
- إدارة لجان الأمراض المهنية	الوظيفة رقم 8
- إدارة المتابعة	الوظيفة رقم 9
(جـ) تتبع الأمانة العامة الفنية للإدارة المركزية :	(الوظيفة الثالثة)
- إدارة الفتوى وشئون المحاكم	الوظيفة رقم 10

(1) فتوى العجز المرضى .
(2) فتوى العجز الاصابى والإجهاد .
(3) فتوى الأمراض المهنية .
(4) فتوى الأجازات المرضية .
(5) فتوى تقارير الحالة وتطبيق القرار .
(6) فتوى دخول الخدمة .

(7) فتوى الرسوم والنماذج والسجلات .
(8) فتوى الاستبدال ومعاش الورثة والاستثنائى .
(9) فتوى الضمان الاجتماعى والتأهيل والإعاقة .

- إدارة التخطيط والتطوير الوظيفة رقم 11
- إدارة التدريب والإحصاء الوظيفة رقم 12
- إدارة إصابات العمل والفحص الطبى الوظيفة رقم 13
- إدارة الطلاب والامتحانات الوظيفة رقم 14

(د) تتبع الإدارة العامة للرقابة (الوظيفة الرابعة) :

- إدارة التظلمات الوظيفة رقم 15
- إدارة التفتيش الوظيفة رقم 16
- إدارة شئون المقر والأفراد الوظيفة رقم 17

((20))

جميع القرارات الصادرة من اللجان الفرعية بتطبيق القرار 259 /
(أ) يتم مراجعتها مرة شهريا على الأقل بمعرفة اللجنة العامة .
(ب) لتطبيق قرار الأجر الكامل يصدر أول مرة باللجنة العامة فقط .
(جـ) اللجان المفوضة تعيد إصدار القرار فقط .

((29))

تنظم الإدارة المركزية للجان الطبية أعمال جميع اللجان بالجمهورية وهى مصدر التعليمات الفنية والتنفيذية وجهة الهيمنة والإشراف والتفتيش والمتابعة والتعقيب على كافة القرارات الصادرة من كافة اللجان الطبية بجميع أنواعها بأنحاء الجمهورية ولها سحب وإلغاء وإعادة إصدار أى قرار يصدر من أى لجنة طبية بالجمهورية بأسباب أو بغير أسباب .

((47))

الكشف الطبى الابتدائى لدخول الخدمة هو لمن لم يستلم العمل من العاملين بالحكومة والقطاع العام فقط أو من استلم العمل خلال المدة القانونية المحددة بالقانون

((48))

يعتبر تقرير حالة ويصدر على نموذج كشف طبى لكل حالات القطاع الخاص عاملين أو أرباب عمل ومن استلم العمل من الحكومة والقطاع العام بعد المدة القانونية واستخراج بطاقة انتفاع والاشتراك فى الصندوق كما يعتبر تقرير حالة اى تقرير وصفى للمرض أو إعاقة أو ضمان اجتماعي والتظلمات وحالات إثبات المقدرة على التكسب لورثة أرباب المعاشات والمعاش الاستثنائى والمستخرج الرسمى ورسوم الزيارة المنزلية وكل بند لم يرد بالقرار 27 لسنة 1989

((62))

تخطر كافة جهات الدولة بعدم الأخذ باى قرارات من اللجان الطبية إلا مستوفية الطوابع على أصل القرار مشطوب عليها ومختومة طبقا للرسوم المحددة وتحسب باللجنة من واقع السجلات .

((63))

جميع الطلبات التي ترد للجنة من جميع الأنشطة (دخول خدمة – عجز – أجازة – تقرير حالة – تظلم – صورة طبق الأصل وخلافه) يسدد عنها الرسم الأساسى (طابع تأمين صحى 5 جم وطابع المهن الطبية) ولا يعفى منها أى فئة وعدم تحصيلها يعتبر إهدارا ويحال المتسبب للتحقيق وتخصم عليه ... ويضاف هذا الرسم الاساسى إلى الرسوم المقررة لاى نشاط بفئته المقررة .

قرارات اللجان الطبية

((70))

قرار اللجان الطبية هو قرار فنى صادر من لجنة فنية ويتصف بالاتى :

(أ) قرار فنى لا يجوز لاى جهة التعرض بالتفتيش أو التحقيق أو الشكوى من القرار الفنى الصادر من اى لجنة بعد صدوره
(ب) كما لا يجوز مطالعة سجلاته أو مسبباته أو أوراق حفظه ويعتبر سر من أسرار المريض لا يجوز الاطلاع عليه ألا بأذن القضاء أو تفتيش إدارات اللجان الطبية والإدارة المركزية فقط .
(جـ) كما لا يجوز التحقيق بواسطة اى جهة فى القرار الفنى منحا أو منعا ـ حيث أن المشرع نظم سبيل التظلم من القرار الفنى
(د) لا يترتب على التعقيب على القرار الفنى اى مسائلة لمن اصدر القرار ألا إذا اخل مصدر القرار بالقواعد والأصول والمقتضيات المهنية مع بذل العناية الطبية والتعليمات والقرارات المنظمة ويثب هذا الإخلال بالطريق الفنى الشرعى بمعرفة إدارة اللجان الطبية بالفرع أو الإدارة المركزية للجان الطبية .

((71))

كل ما قد يصدر نتيجة إحالة اى منتفع بالقانون 32 أو القانون 79 لسنة 1975 من اى جهة إدارية بالدولة لاستصدار اى قرار بخصوص الإجازات المرضية أو تطبيق القرار 259 لسنة 95 أو توصيف الأعمال أو دخول الخدمة أو الإعفاء منها أو العجز المرضى أو المهنى أو الاصابى أو الاستبدال للمعاش أو المعاش الاستثنائى أو إثبات المقدرة على التكسب من عدمه إلا أن تتم الإحالة إلى التأمين الصحي المختص ويصدر القرار من التأمين الصحي المختص وعلى نماذجه وبختمه تطبيقا لقرار وزير الصحة رقم 179 لسنة 1985

((72))

النماذج المقررة /

(أ) نموذج ت ص للإجازات المرضية :

- نموذج 106 للعيادات .
- نموذج 107 للمستشفيات .
- نموذج 108 للجان الطبية العامة .
- نموذج 108 مكرر للجان الفرعية .

(لا يجوز إعادة صياغة القرار المكتوب على اى نموذج أمام اى جهة أخرى) .

(ب) نماذج تأمينات طبقا لقرار وزير المالية 554 لسنة 2007

- بيان التغطية التأمينية عند الشك فى مدد اشتراك عامل أمام لجان العجز يطلب منه نموذج 10
- الإخطار عن وقوع إصابة عمل نموذج 61 تأمينات .
- الإخطار عن وقوع إصابة عمل خارج البلاد على نموذج 64
- الإخطار عن إصابة عمل نتيجة الإجهاد نموذج 67
- طلب بعدم الانتفاع بالرعاية العلاجية نموذج 99
- طلب الأرملة للانتفاع بالرعاية العلاجية على نموذج 99 مكرر .
- طلب استخراج بطاقة علاجية لصاحب المعاش على نموذج 100
- شهادة ثبوت العجز على نموذج 103
- طلب التحويل لإثبات العجز على نموذج 103 مكرر .
- طلب إعانة عجز للمرافق على نموذج 153
- شهادة استحقاق / عدم استحقاق إعانة عجز للمرافق على نموذج 153 مكرر .
- طلب استبدال معاش على نموذج 160
- استمارة تحويل للكشف الطبي وتقرير الجهة الطبية على نموذج 161
- شهادة ثبوت العجز للابن أو الأخ على نموذج 177

((74))

لا يجوز نهائيا التقدم بشكوى ضد منطوق الأعمال الفنية للجان أمام كافة الجهات الإدارية أو الجهات الرقابية لأن المشرع حدد طرق التظلم من القرارات ومواعيده كما حدد طرق اعتراض جهة الإدارة على القرار الصادر . وعليه لا تقوم المخالفة الإدارية تجاه منطوق القرار الفنى .. ويكون الرد موحدا أن القرار صادر طبقا للاجتهاد الفنى ببذل العناية الطبية وفق القواعد والأصول المهنية وتنفيذ اللوائح المنظمة لأعمال اللجان الطبية . دون إسهاب أو توضيح وعلى المتضرر أن يلجأ للتظلم .. ولا تقوم أى مسئولية بالتعديل أو الإلغاء عند التظلم أسوة بما يتم فى محاكم الاستئناف فى إلغاء أى أحكام ابتدائية دون إدانة للحكمة الأولى

التظلم من قرارات اللجان الطبية

((75))

التظلم من قرارات اللجان الطبية يقدم من اى من المنتفع أو جهة الإدارة بالشروط والأوضاع التالية /

1 - التظلم من قرارات اللجان الطبية أو الاعتراض عليها تتم ويختص بها :

(أ) التظلم من قرارات اللجان الطبية الفرعية تتم أمام اللجان الطبية العامة .

(ب) التظلم من قرارات اللجان الطبية العامة تتم أمام إدارات اللجان الطبية بالفروع المكلفة بذلك .

(جـ) التظلم من قرارات اللجان الخاصة أمام إدارة التظلمات بالإدارة المركزية للجان الطبية .

2 - يشترط لقبول التظلم الشروط التالية :

- أن يتقدم المنتفع لجهة إدارته بطلب مدموغ بطوابع التأمين الصحى حسب الفئة المقررة وطوابع اتحاد المهن الطبية خمسون قرشا .
- مدة قبول التظلم من تاريخ علمه بالقرار .

(1) أن يتقدم المتظلم من قرار اللجنة الطبية الفرعية لجهة إدارته خلال ثلاثة أيام .

(2) أن يتقدم المتظلم من قرار اللجنة الطبية العامة أو الإدارة المركزية للجان الطبية لجهة إدارته خلال أسبوعين .
(3) مدة قبول الاعتراض أن يتم فور وصول القرار لجهة الإدارة على أن يرسل بموجب مذكرة معتمدة من السلطة المختصة موضح بها مبررات الاعتراض للجهات وفق الاختصاصات أعلاه .

- شروط قبول التظلم /

(1) أن يرسل بالطريق الادارى من جهة الإدارة بناءا على طلب المتظلم مستوفيا الطوابع المقررة واضح به تاريخ تقديم الطلب .
(2) أن توافق جهة الإدارة على رفع التظلم .
(3) أن تقوم جهة الإدارة بإرفاق أصل القرار المتظلم منه محررا عليه تاريخ علمه بالقرار ((وفى كافة الأحوال لا يجوز نظر تظلم إلا على أصل القرار المتظلم منه ولا تصلح صورة طبق الأصل))..
(4) ترفع جهة الإدارة ملفا إلى الجهة الطبية المقررة بالفقرة أعلاه للنظر فى التظلم وهذا الملف يتضمن .
* الطلب المستوفى والمشفوع برأيها .
* مرفقا به أصل القرار المتظلم منه .
* مرفقا به مستندات التظلم والذى لم تأخذ بها اللجنة .

- شروط قبول الاعتراض /

(1) أن يكون مبررا .
(2) أن يكون فور ورود القرار لجهة الإدارة .

((76))

لجنة التظلمات تختص بتنفيذ ما يأتى :

(أ) تختص بإصدار القرار برفض التظلم أو الاعتراض من حيث الشكل بدون بحث الموضوع إذا لم يستوفى شروط الشكل .
(ب) إذا استوفى الشكل وفى سبيل إصدار القرار لها أن تتبع أيا من الاتى :
- فور مطالعتها التظلم إذا كان مخالفا لصريح القرارات أو التعليمات [1] .
- أن تطلب ملف الحفظ قبل إصدار القرار وتصدر بعد ذلك القرار .
- بعد أن تناقش لجنة الإصدار لها إصدار القرار .
- لها أن تستدعى المتظلم وتعيد ما تشاء من إجراءات .
(جـ) وعليه تختص بتأييد أو تعديل أو إلغاء القرار كما لها أن تجرى التحقيق إذا كان القرار المتظلم منه مصحوبا بمخالفات جسيمة .

((77))

التظلم من العامل يقابله الاعتراض من جهة الإدارة ويسرى عليهما نفس الإجراءات القانونية وبالشروط الشكل والمضمون ..

(أ) فى الأجازات والتقارير المرضية .
(1) خلال ثلاثة أيام من علمه بالقرار من اللجان الفرعية وما دونها ((ممارس أو اخصائى أو مستشفى)) .
(2) خلال خمسة عشرة يوما من علمه بقرار اللجنة العامة أو الإدارة المركزية.
(3) فى اى قرارات خلاف العجز بأنواعه خلال شهر .

((78))

يرفض التظلم أو الاعتراض شكلا ولا يعرض على اى لجنة فى اى حالة من الحالات الآتية /

(أ) أن يكون فى صورة شكوى . متضمنه تضررا من القرار .
(ب) أن يكون غير وارد ومرفوع من جهة الإدارة مشفوعا برأيها .
(جـ) أن يكون ليس بناءا على طلب المنتفع أو الإدارة .
(د) أن يكون غير مرفق به أصل القرار المتظلم منه (فى جميع الأحوال يشترط إرفاق أصل القرار المتظلم منه) ولا يعتد باى صورة طبق الأصل .
(هـ) أن يكون غير مستوفى رسم التظلم من طوابع التأمين الصحى والمهن الطبية .
(و) أن يكون غير مرفق به أسباب ومستندات التظلم .
(ز) أن يكون قد أرسل بعد المواعيد المقررة .
(ح) أن يكون مستنفذا للحق القانونى بسبق الفصل فى التظلم .

---

[1] (تظلم من لجنة لم تحتسب إجازة عن مدة سابقة عن الإبلاغ ... مثلا يتم البت فيها بان هذا طبقا للنظام العام ولو ثبت يقينا المرض ....وهكذا)

((80))

لا يجوز التظلم من قرارات لجان التظلمات ولا يرسل قرار لجنة التظلمات لجهة الإدارة بعد انعقاد اللجنة وقبوله شكلا ألا بعد استيفاء الرسم المقرر طوابع تأمين صحى بالفئة المقررة

((82))

تختص لجان التظلمات بالآتى :

(أ) الأجازات .
(ب) تقارير الحالة .
(جـ) تطبيق قرار الأجر الكامل .
(د) المعاش الاستثنائى .
(هـ) المتظلم من التأجيل لإعادة المناظرة .
(و) استبدال المعاش .
(ز) الضمان الاجتماعى .

((83))

لا تختص لجان التظلمات بنظر الاتى وتعتبر قرارات نهائية :

(أ) قرارات وشهادات وإخطارات تقدير العجز وإعانة العجز والتى تتم أمام لجان العجز (يتم التظلم منها أمام لجان التحكيم الطبى) .
(ب) قرار لجان التحكيم الطبى .. نهائى وملزم لأطراف النزاع لا يجوز التظلم منه .
(جـ) قرارات اللياقة الطبية .
(د) إثبات الإعاقة .

((84))

العجز بأنواعه يتم التظلم أمام لجان التحكيم وقرارها ملزم وعليه /

(أ) التظلم أمام لجان التحكيم الطبى فى الأمور الخمسة المحددة بالقانون .
(ب) لا يجوز قبول اى تظلم من قرار لجان التحكيم .

((85))

تختص الجهات التالية بنظر التظلمات /

(أ) اللجان الطبية الفرعية من الأجازات بالعيادات والمستشفيات .
(ب) اللجان العامة من اللجان الفرعية فى الأجازات وتطبيق القرار .
(جـ) إدارات اللجان الطبية من اللجان الطبية فى القرارات التى تصدر منها .
(د) لجنة التحكيم الطبى بالقوى العاملة تختص بالتظلم من قرارات العجز وثبوته ونوعه ونسبته .
(و) لجنة فض المنازعات بالتأمينات الاجتماعية تختص بنظر التظلم من .
- قرار إعانة المرافق .
- استحقاق المورث فى معاش وريثه لعدم المقدرة على الكسب .

((86))

لجنة التظلمات لها أن تنفذ كل أو بعض مما يأتى /

(أ) أن تتصدر للإصدار شكلا بدون بحث الموضوع .
(ب) أن تتصدر لإصدار القرار من مطالعة التظلم لمخالفته لصريح القرار والتعليمات ((تظلم من لجنة لم تحتسب إجازة عن مدة سابقة عن الإبلاغ ... مثلا يتم البت فيها بان هذا طبقا للنظام العام ولو ثبت يقينا المرض ....وهكذا)) .
(جـ) أن تطلب ملف الحفظ .
(د) أن تناقش لجنة الإصدار .
(هـ) أن تستدعى المتظلم وتعيد ما تشاء من إجراءات .
(و) لها تأييد أو تعديل أو إلغاء القرار .
(ز) أن تجرى التحقيق فى الموضوع .

((87))

يراعى أن تكون /

(أ) جميع التظلمات تنظر بإدارات اللجان الطبية حسب الاختصاص .
(ب) جميع القضايا لاى لجنة تنظر بإدارة اللجان الطبية لكافة اللجان التابعة لكل إدارة .. ويتم الاستفسار لاى أمر من الإدارة المركزية للجان الطبية (إدارة الفتوى وشئون المحاكم) .
(جـ) لا ينظر التظلم بشكوى ويشترط لنظره فقط إن يكون شكلا ومضمونا مستوفيا أمام الجهة الطبية الأعلى مباشرة ..

((88))

فى جميع الأحوال /

(أ) يمتنع على كافة الجهات داخل الهيئة وخارجها التحقيق فى اى قرار نتيجة التظلمات بالتعقيب أو التعديل أو الإلغاء .. (ولا يتم مسائلة من أصدر قرار التظلمات لأن هذا حق أصيل طبقا للنظام العام وحين يتم مسائلة قاضى المحكمة الابتدائية الذي يلغى قراره أمام محكمة الاستئناف ... عندئذ يجوز تقديم المسائلة !!!) .

(ب) اى قرار يصدر بعد أعمال التظلمات يعتبر قرار منعدم ولا يجوز تنفيذه ويعتبر من تصدى للتحقيق أو إصدار القرار مغتصبا للسلطة القانونية .

إداريـــــــات

((90))

قبول الإحالة من الجهات يكون فقط /

(أ) بخطاب بالبريد الحكومى باى توقيع وختم أو بدون ختم .

(ب) بالسركى الحكومى باى توقيع وختم أو بدون ختم .

(جـ) باليد بخطابات معتمدة بخاتم شعار الجمهورية فقط

(د) الجهات التى ليس لها ختم شعار جمهورية عليها أن ترسل كتاب ببصمة الختم المملوك للجهة أول مرة بالبريد الحكومى أو السركى ومضمون الكتاب أن هذا الختم سيسرى على الإحالات بعد ذلك .

((91))

تعتمد الإحالات بخاتم شعار الجمهورية دون غيره وذلك لجميع إحالات العجز وإحالات الجهات الحكومية التى ترسل باليد

((92))

الجهات التى ليس بها خاتم شعار جمهورية : يرد خطاب من رئيس المصلحة بالبريد الحكومى أو السركى يتضمن توجيه لمدير اللجنة الطبية العامة بان الخاتم المعتمد لدى الشركة وعلى مسئوليتها هذا الختم الموضوع بصمته ..ويحفظ بحفظ اللجنة العامة ثم تعتمد بعد ذلك كل خطاب يحمل الخاتم المشار إليه بالخطاب المحفوظ 0

((93))

فى جميع الأحوال يتم قبول الإحالات من الجهات على النحو التإلى :

(أ) بخطاب بالبريد الحكومى بأى توقيع بختم أو بدون 0

(ب) بالسركى الحكومى بأى توقيع بختم أو بدون

(جـ) باليد بخطابات معتمدة ومختومة بخاتم شعار الجمهورية أو بالخاتم المعتمد للجهة الإدارية والمبلغ به اللجنة من قبل 0

((94))

يحدد موعد مناظرة الحالة :

(أ) إذا حددت جهة الإدارة موعد لمناظرة من يحال منها إلى اللجنة فلا يجوز فى كافة الأحوال مناظرة الحالة فى غير الموعد المحدد سلفا من جهة إداراته وعليها إعادة الخطاب بأنه لم يحضر الجلسة .

(ب) وإذا تمت الإحالة بدون تحديد موعد من جهة الإدارة يظل الخطاب عدد جلسات ثلاث يسجل بالخطاب عدم حضور المذكور ويعاد .

(جـ) وفى كلتا الحالتين يعاد الكتاب إداريا دون العرض على اللجنة أو القيد بسجل الجلسة

((95))

لا يجوز اعتماد أى قرار من اى لجنة ألا بخاتم شعار الجمهورية الخاص باللجنة فقط (وفى حالة عدم وجود ختم خاص باللجنة يختم بخاتم العيادة أو المنطقة باعتماد مدير اللجنة فقط)

((96))

تسليم القرارات /

(أ) القرارات الايجابية تسلم لصاحبها باليد بشروط

- أن يكون القرار مكتوب بعد وضع الكربون ذو الوجهين من أصل وصورتين بالكربون ذو الوجهين .
- أن يوقع ويبصم صاحب القرار على الأصل والصور بإقرار اننى علمت بالقرار واستلمت أصل القرار خإلى من الشطب والكشط والتصحيح والتصليح وأتعهد بتسليمه فورا لجهة الإدارة وأكون مسئولا عن ذلك قانونيا (ويفضل أن يكون هذا الإقرار مطبوعا بالقرارات) .

(ب) القرارات الغير ايجابية تتخذ الإجراءات التالية .

- يسلم صورة القرار أو إخطار الحضور .

- أصل القرار يتم إرساله إداريا .
(جـ) إلا يكون قرار عجز (يسلم لمندوب التأمينات فقط) .

((97))

تؤدى كافة أعمال اللجان /

(أ) للمؤمن عليهم ولغير المؤمن عليهم .
(ب) المنتفعين بالخدمات العلاجية بموجب بطاقة التأمين الصحي إذا كانت الحالة المرضية تسوجب ذلك أو بناء على توصية الطبيب المعالج بدون رسم و بموجب رسم إذا كان ذلك بناءا على طلب المنتفع .
(جـ) غير المنتفعين بالتأمين العلاجي يسددوا رسم مقابل كافة الخدمات .

((98))

تحصيل رسوم الفحوص الطبية من منتفعى التأمين الصحى والحاملين لبطاقات الانتفاع :

(أ) إذا تقدم المنتفع من نفسه لطلب تقرير أو قرار أيا كان نوعه يتحمل سداد قيمة ما قد يطلب منه لتأييد ما يدعيه طبقا لأسعار قرار العلاج التيسيرى . حيث أن هذا بناء على طلبه ولا يتحمل التأمين الصحي عبء تلبية طلبات لم يتضمنها طلب الطبيب المعالج بالعيادة الشاملة أو المستشفى .
(ب) بناء على طلب جهة الانتفاع وقانونه أو كتوصية طبية لمنح إجازة مرضية أو لاستصدار قرار الأجر الكامل أو تقرير حالة وتجرى كافة الفحوص المقررة والمطلوبة منه على بطاقة الانتفاع وتحمل على عيادته فى التكاليف . أو الخدمات المتبادلة .

((99))

جميع الطلبات التى تقدم للجنة الطبية العامة يتحتم لصق طوابع التأمين الصحى المقررة

((100))

يكون رد اللجنة ردا إداريا دون العرض على اللجنة أو الإثبات بجلساتها أو سجلاتها وذلك فى الحالات التالية :

(أ) إذا حددت جهة الإدارة موعد لعرض المنتفع ولم يحضر الجلسة المحددة . يتم الرد الإدارى بإرجاع الأوراق بإخطار (لم يحضر) .
(ب) إذا لم يتضمن كتاب جهة الإدارة تاريخ الإبلاغ .
(جـ) إذا تضمن كتاب جهة الإدارة أنه استلم العمل قبل الكشف .
(د) إذا حضر المنتفع ولم يستكمل الإجراءات أو الفحوص .

((101))

<u>اللجان الطبية لا تخاطب إلا جهات ولا يخاطبها ألا الجهات وليس للمنتفع اى علاقة فى مخاطبة أو تسليم أو استلام لاى مكاتبات</u> ((لا يسلم القرار باليد ألا بعد أن يبصم على ذلك صاحب القرار أيا كانت وظيفته أو وضعه أو أن يترك القرار ليرسل إداريا)) .

((102))

حتمية اخذ البصمة عند استلام أصل القرار /

(أ) الأصل فى قرارات اللجان العامة أن ترسل لجهات الإدارة وليس للمنتفع وكل من يريد استلام قراره بيده لابد وان يبصم على الصورة بالإقرار الضمنى.
(ب) من يمتنع عن البصمة لاى علة أو سبب .. يترك القرار ليرسل بالطريق الادارى لكافة الأفراد أيا كانت صفاتهم ..

((103))

لا يجوز أن يخاطب الإفراد اللجان ولا تخاطب اللجان الإفراد . ويتحتم تقدم المنتفع لإدارته بطلب وموافقة إدارته على الطلب وإحالته بمعرفتها للجنة الطبية فى الاتى :

(أ) من جهة الإدارة فقط :
- الإبلاغ بالمرض .
- تطبيق الأجر الكامل .
- تقرير الحالة المرضية .
- إثبات اللياقة الطبية .
- الاعتراض على اى قرار من اى لجنة .
- رفع تظلم المنتفع من قرار من اى لجنة .

(ب) من التأمينات الاجتماعية (تأمين ومعاشات أو تأمينات اجتماعية) :
- طلب المعاش .
- التكسب .
- الاستثنائى وتعتبر التأمينات جهة الإدارة المختصة فيما يخص العجز والمعاشات.
- العجز بأنواعه .

((104))

طلب صورة طبق الأصل أو مستخرج رسمى من السجلات بعد تسديد الرسوم المقررة على كافة الصور والمستخرجات حسب الرسم المقرر .

((105))

لا يصدر اى قرار غيابيا تحت اى ظروف وحتمية مناظرة المريض والتأكد من التشخيص والفحوص الطبية قبل إصدار اى قرار

((106))

محظور انصراف المريض دون مناظرة لاى سبب أدارى و إذا حضر المريض لمقر اللجنة لاى طلب وكان هناك قصور فى أوراق الإحالة أو الأختام أو الطوابع يتبع الاتى /

(أ) يتم اخذ إقرار كتابى عليه بالإجراء المطلوب .

(ب) لا يصدر القرار إلا بعد الاستيفاء المطلوب .

(جـ) يقيد بسجل ينشأ لهذا الغرض يسمى سجل الاستيفاء .

(د) تتم مناظرة المريض واتخاذ كافة الإجراءات والفحوص الطبية ..وينصرف المريض بعد إعلامه بان قراره معلق ولن يصدر إلا بعد الاستيفاء .

(هـ) يحرر القرار ولا يعتمد ولا يختم إلا بعد استيفاء الشكل الادارى القانونى .. ويرسل ويصدر من تاريخ المناظرة .

(و) فى كافة الأحوال محظور تعطيل أصحاب الأمراض المزمنة والمستعصية لاى إجراء أدارى .

((107))

المريض لا يتحمل تبعيات قصور أدارى مثل /

(أ) إلغاء انعقاد جلسات اللجان الطبية لاى سبب أدارى (غياب الأعضاء) وعلى رئيس اللجنة أو من يحل محله إخطار مدير المنطقة أو الفرع لتكليف أعضاء معه لمناظرة المرضى وعدم الأمر بانصراف المرضى أو تأجيل المناظرة بسبب أدارى .

(ب) لا يجوز الأمر بانصراف المرضى لاعتذار طبيب أو الاستشارى عن الحضور وعلى مدير اللجنة إحالة المرضى لأقرب عيادة إذا فشل فى استدعاء البديل .

((108))

الدخول للجان بأسبقية الحضور بالأرقام وبالترتيب دون اى استثناء

((116))

تختص اللجان الطبية العامة والمنتفعين (الموظفين والعمال) بالأتى :

<u>(أ) تقدير اللياقة الطبية :</u>

- إثبات اللياقة الطبية لجميع الأعمال بالحكومة والقطاع العام والخاص .
- النظر فى الاستثناء من شرط اللياقة الطبية إذا صدرت الموافقة من السلطة المختصة (وزير أو محافظ أو رئيس هيئة أو شركة) وإصدار القرار طبقا للجدول الرابع المرافق لقرار وزير الصحة 133 لسنة 83
- النظر فى إصدار الشهادات المشروطة والمعلقة على شرط طبقا لتعليمات الإدارة المركزية .
- إصدار المدد المحددة لشهادات اللياقة واثبات طلب إعادة الكشف للاستمرار فى العمل .
- تحديد المستويات للاستمرار فى العمل بما يؤدى العمل ولا يعيقه .
- النظر فى تعلية مستويات اللياقة طبقا لطلبات الجهات وبموافقة الإدارة المركزية للجان لكل جهة على حده .
- الكشف الطبى للسفر للخارج والبعثات والحج وخلافه .

<u>(ب) الإجازات المرضية :</u>

- فيما يجاوز الاختصاصات للجهات الأخرى (العيادات – المستشفيات – اللجان الفرعية) .
- فيما يحدد بقرار رئيس الإدارة المركزية (كعمل مؤقت أو دائم) لأفراد أو جهات أو لظروف محدودة .
- حالات النقل خارج المحافظة أو التحقيق ومن أعاد الإبلاغ بعد قرار بالعودة للعمل من مستوى أقل .
- تطبيق قرار الأجر الكامل .

<u>(جـ) تقرير الحالة المرضية والصحية .. ومنح التوصية الطبية</u> المناسبة للحالة أو الإحالة إلى لجنة العجز المرضى (محظور نهائي وصف تفصيلي لاى أعمال أو منع أو تجاوز النموذج المخصص) .

<u>(د) توصيف الأعمال</u> تنعقد فقط لأحد أمرين .

- بعد صدور شهادات العجز الذي يتعارض مع العمل وتنعقد بناء على طلب المنتفع إذا أثبتت جهة الإدارة وجود عمل أخر
- إذا كان تقرير اللياقة الصحية للاستمرار فى العمل يتعارض مع طبيعة العمل ولا يرغب الموظف فى الإحالة إلى لجنة العجز وتوافق جهة الإدارة على ذلك .

((117))

اللجان الطبية العامة وإصابات العمل :
(أ) تبدأ مهام اللجان الطبية عقب إنتهاء بمهام مركز إصابات العمل وبعد تحرير إخطار إنتهاء العلاج .
(ب) اعتماد الإجازات المرضية للمصاب قبل فتح الملف وبعد غلق الملف . . فيما زاد عن أسبوع وينعقد الاختصاص لمراكز إصابات العمل أثناء فتح الملف وتردده .
(جـ) إثبات الإصابة بالالتهابات الكبدية للأطباء بالإدارة المركزية للجان الطبية ويخطر مركز الإصابات لإثبات الإصابة بناءاً على بطاقة العلاج والفحوص الكبية وقرار الإدارة بذلك .
(د) الوفاة الإصابية كلها تقبل باللجان الطبية بموجب أصل شهادة الوفاة (الشهادة الأولى المجانية الصفراء) فقط وتثبت الحالة بمركز الإصابات فتح وغلق بالوفاة .
(هـ) تخطر إدارة الشئون الطبية بأى تجاوز فى ملفات إصابات العمل أو الأمراض المهنية أو متابعة الفحص الطبى (انتظام كارت التردد أو الفحص الطبى المهنى) .

((125))

مبدأ عام ..جميع الشهادات الصادرة من كافة المستشفيات الخاصة والحكومية والجامعية .. هي توصية طبية يؤخذ أو لا يؤخذ بها أمام التأمين الصحى كما لا يجوز صدور قرارات من المجلس الطبي للصحة أو الإدارات الصحية أو مكاتب الصحة أو تفتيش الصحة أو الوحدات الصحية كما لا يجوز الإحالة إليها حيث انه اختصاص قانونى للتأمين الصحى بموجب قرار وزير الصحة 189 لسنة 1985

((129))

فى جميع الأحوال لكل المتقدمين لأعمال اللجان الطبية لا تحال الحالة للاخصائى أو الاستشارى ألا عند الشك فى التشخيص أو عدم الوصول للتشخيص بأعضاء اللجنة

((131))

لا يجوز إرفاق اى توصية من اخصائى أو استشاري إذا كانت /
(أ) لم تحال أصلا من اللجنة إلى هذا الاخصائى أو الاستشاري .
(ب) إذا كانت على غير 105 ت ص .
(جـ) إذا تضمنت أى توصية طبية بإجازة أو تقرير أو ما شابه ذلك .

((133))

يكون تنظيم الزيارات المنزلية بطلب ورغبة شخصية من المنتفع أو جهة إدارته حيث انه لا استعجال لإصدار القرار .. وعليه تكون بالشروط والأوضاع التالية فقط /
(أ) إذا ابلغ المنتفع انه غير قادر على الانتقال وليس بقوله ملازم الفراش .
(ب) يسدد الرسم المقرر للزيارة المنزلية للجان .
(جـ) يخطر جهة الإدارة والجهة الطبية بأنه غير قادر على الانتقال عند علمه بالإحالة وتاريخها وجهتها المقرر للمناظرة .
(د) يقدم للجنة الطبية ما يثبت ويؤكد ما يدعيه انه غير قادر على الانتقال بمستندات طبية صحيحة وتتوافر الشروط التالية .
(هـ) حالته عند الكشف تطابق ما تم الإبلاغ به و مع ما يقدمه من مستندات .
(و) أن يكون هذا الواقع طبقا للقواعد والأصول المهنية الطبية يمنع من الانتقال وليس مجرد مرض ..
(ز) ألا يغادر مقر الإقامة المبلغ عنه لحين الكشف عليه من اللجنة إلا لمستشفى لتلقى العلاج مع تقديم ما يفيد ويثبت ذلك (وانتقال اللجنة وإثباتها عدم وجوده بالمقر يلغى الأجازة شكلا ما لم يثبت انه بمستشفى) .
(ح) إذا طلبت جهة الإدارة تنفيذ زيارة منزلية يتم التنفيذ بترتيب بين الإدارة المركزية وجهة الإدارة لأمر الرسوم (الحوادث ودخول المستشفيات الحكومية تتم الزيارة بلا رسوم) .
(ط) إذا ثبتت للجنة عند القيام بالزيارة أن المرض غير مانع من الانتقال .. يكون قرارها .. إثبات المرض ورفض منح الإجازة شكلا . أسوة بمن يبلغ بمرضه و يستلم العمل قبل توقيع الكشف الطبى حتى ولو ثبت مرضه لا تحتسب له إجازات مرضية .
(ى) لا يجوز صدور قرار إجازة مرضية بموجب زيارة منزلية باى تشخيص مرضى إلا إذا توافر سبب فنى يمنع من الانتقال (الانتقال محظور طبيا لأنه يزيد من المرض أو يعطل العلاج أو يزيد من المضاعفات مثل كسر الفخذ والحوادث ودخول المستشفيات والأسباب التى تمكن الشخص من الذهاب للطبيب للفحص أو العلاج تؤهله للذهاب للقومسيون الطبى) .

((134))

يشترط فى جميع الأحوال لصحة صدور قرار بإجازة مرضية /
(أ) أن يكون شكل القرار صحيحا :
- الإجازة تحتسب من يوم الإبلاغ وليس من يوم الانقطاع .
- الإحالة تتم من جهة الإدارة المختصة .
- الإحالة تتم لجهة مختصة .
- المبلغ بمرضه يخضع نفسه للكشف والفحص الطبى أمام الجهة المحددة بالتاريخ المحدد .

- عدم استلام العمل قبل توقيع الكشف .
- الزيارة للأمراض المانعة من الانتقال .
- يصدر من جهة مختصة .

(ب) وان يكون موضوع القرار سليما :
- التشخيص مناسب للمدد المقررة طبقا للقواعد المهنية باللجان الطبية .

(جـ) دون التقيد بأي توصيات من اى جهات سواء من عيادات أو مستشفيات عامة حكومية أو استثمارية أو أطباء خصوصيين وكل ذلك مجرد توصية يؤخذ أو لا يؤخذ بها أمام اللجان الطبية ولا يجوز للجنه إثباته .

((135))

لجهة الإدارة أن تحيل الموظف لاى جهة طبية بالتأمين الصحى ولها أن تعترض على اى إجازة صادرة من اى جهة بالتأمين الصحى أو غيره أمام الإدارة المركزية للجان الطبية الجهة العليا المختصة بمقرها بالقاهرة ويكون الاعتراض أمام الجهة الطبية الأعلى فور علم جهة الإدارة بالقرار

((137))

جميع حالات الإبلاغ بالمرض المقترن بصدور تكليف أو ندب أو تحقيق من جهة غير الواردة بالبند الأول .أو حملة أو طوارئ لأى سبب . تحال للجنة الطبية العامة فقط .

((138))

فى كافة الأحوال لا يجوز للجان الطبية العامة أو الفرعية إصدار اى قرار ألا بالشروط التالية /

(أ) أن يكون الموظف قد ابلغ جهة العمل وثبت ذلك بموجب خطاب جهة العمل .

(ب) أن يوجه العمل الخطاب باسم مدير اللجنة الطبية العامة أو الفرعية فقط (ولا يجوز صدور القرار بموجب إحالة للعيادة أو خطاب كشف طبى أو خلافه) .

(جـ) يجوز لمن هو كان بعمله اليوم وتوجه للعيادة فى نفس اليوم ووجد الطبيب المعالج أن المريض بحاجة إلى إجازة اكبر من سلطته واختصاصه يحيل الموظف على نموذج 105 ت ص متضمن التشخيص فقط دون اى توصية تصريحا أو تلميحا .

((140))

لا يجوز إصدار بطاقة التأمين الصحى إلا بكشف طبى لائق طبيا للعمل قبل استلام العمل أمام التأمين الصحى المختص وعليه /

(أ) يلغى ما يعرف باسم كشف طبى لاستخراج بطاقة التأمين الصحى .

(ب) لا يجوز استخراج بطاقات التأمين الصحي إذا كانت نتيجة الكشف الطبي اى من الأمور التالية :
- لائق في الاستمرار بالعمل .
- اليوم بتاريخ / / يعتبر فى حكم لائق طبيا .

(جـ) فى جميع الأحوال لا يجوز استخراج بطاقة علاجية لمصاب أو مريض اليوم بمرض يحول دون اللياقة الطبية ما لم يكن له كشف طبى أمام التأمين الصحي المختص قبل استلامه العمل

(د) تسرى هذه القواعد على كل المؤمن عليهم حكومة وقطاع عام أو خاص .. ولا اعتبار لاى مقولة مثل :-
- انه استلم العمل سليما أو كان لائقا عند التأمين عليه .
- انه كان يستقطع منه حصة التأمين الصحي .

(هـ) على كافة اللجان العامة وإدارات المعلومات والتوثيق بكافة الفروع الالتزام بالتنفيذ .

(و) على مكاتب التأمينات الاجتماعية إخطار المؤمن عليهم لديها بعدم استفادتهم بالمزايا العلاجية ما لم تثبت لياقتهم الصحية أمام التأمين الصحي المختص عند بدء التأمين عليهم وقبل استلامهم العمل طبقا لتعليمات وزارة التأمينات رقم 16 لسنة 1991.

(ز) المستندات المطلوبة لاستخراج بطاقة التأمين الصحي :
- كشف حصر (نموذج 101 ت ص) مختوم بخاتم شعار الجمهورية .
- صور المنتفعين معتمدة ومختومة .
- خطاب رسمي من جهة الإدارة يبين تاريخ استلام العمل (استمارة 101 ت ص بها تاريخ بدء التأمين الصحي . وهو تاريخ قد يكون مغاير لتاريخ استلام العمل وعليه يتحتم بيان تاريخ استلام العمل أما بكتاب رسمي منفصل أو بإضافة خانة جديدة لاستمارة 101 ت ص تحت مسمى تاريخ استلام العمل .
- صورة طبق الأصل من كشف طبي دخول الخدمة ويرسل الأصل للإطلاع عليه ولا يمكن الاعتداد بصورة من كشف دخول الخدمة ما لم يرسل برفقته الأصل وتم ضبط محاولات عدة جهات ترسل صور مختومة بعد تزويرها بوضع صور وأسماء وبيانات أفراد ممن لم يتم الكشف الطبي عليهم على استمارة فرد تم الكشف عليه ويتم التصوير) .
- وعليه على كافة المختصين باللجان الطبية وإدارات الإحصاء مراعاة الاتى :

(1) سلامة المستندات المطلوبة وفق القواعد أعلاه .
(2) أن تاريخ الكشف الطبي قبل استلام العمل .
(3) تستخرج بطاقة التأمين الصحي فقط لمن يكون لائقا طبيا .
(4) لا قيمة ولا تستخرج البطاقة إذا كان اللفظ غير المقرر صراحة لائقا طبيا مثل ((في حكم لائق طبيا / لائق طبيا للاستمرار في العمل .الخ)) .

- على اللجان الطبية عدم قبول طلبات كشف طبي لغرض استخراج بطاقة التأمين الصحي عملا بموجب فتوى مجلس الدولة والإدارة العامة للشئون القانونية واعتماد ا د رئيس الهيئة بان البطاقة تصدر لمن له كشف طبي و لائق طبيا قبل استلامه العمل بالحكومة أو بدء التأمين عليه بالقطاع العام والخاص ولا عبرة لأية ألفاظ مثل ((كان يستقطع منه حصة التأمين الصحي / كان سليم ومعاف / أية ألفاظ تذكر من جهة الإدارة لا يعتد بها)) .

((141))

إلى كافة جهات الإدارة بالدولة تنتهى مسئولية جهة الإدارة بتحويل المنتفع للجهة الطبية حيث /

(أ) يجوز للمنتفع التوجه للجهة الطبية المقيم بها وقت مرضه وتعتبر كافة وحدات التأمين الصحى بكافة أنحاء الجمهورية وحدة واحدة بإجراءات واحدة ...
(ب) قرار الجهة الطبية نهائى وملزم التنفيذ وعلى جهات الإدارة الالتزام بذلك .
(جـ) لا يوقف العمل بالقرار الطبى إلا فى الأحوال التالية .

- تظلم المنتفع من القرار بالشروط التالية
(1) بطلب كتابى يرفعه لجهة الإدارة خلال المدة القانونية من تاريخ العلم بالقرار.
(2) توافق جهة الإدارة علي الطلب .
(3) يرفق بالطلب صور المستندات المؤيدة للتظلم أن وجدت .
(4) ترفق جهة الإدارة أصل القرار المتظلم منه .
(5) ترفع جهة الإدارة كافة الأوراق للجهة الطبية الأعلى .

- فى حالة اعتراض جهة الإدارة بالشروط التالية :
(1) ترفع جهة الإدارة مذكرة موضح بها أسباب الاعتراض كتابة 0
(2) يرفق أصل القرار المتظلم منه 0
(3) يكون ذلك فور علمها بالقرار 0

((144))

لا يجوز للمعين بموجب شهادة إعاقة أن يحال للعجز بإعاقته وان يستفيد بإعاقته ويتم تعينه فى وظيفة تتناسب مع مؤهله وإعاقته

((149))

فى شأن الأجازات الممنوحة من مستشفيات الهيئة وعياداتها /

طبقا للاختصاص القانونى الوارد بقرار وزير الصحة رقم 179 لسنة 1985

(أ) تعتبر الإجازة الممنوحة من المستشفى التابع للهيئة العامة للتأمين الصحى إجازة معتمدة ولا تحتاج لإعادة عرضها على اللجان الطبية .. توفيرا لراحة المنتفع .
(ب) على كافة الأفراد والجهات بالهيئة وجميع جهات الإدارة استخدام نموذج 107 ت ص قرار نهائي لمنح أجازة مرضية من مستشفيات التأمين الصحي بخاتم المستشفى .
(جـ) فى حالة حاجة المريض لإجازة بعد الشهر يبلغ إدارته ويعرض على اللجنة الطبية .
(د) يمتنع نهائيا على اى جهة تكليف المريض الذي يخرج من المستشفى أن يذهب للجنة لاعتماد الإجازة والتى هى معتمدة بقوة القانون .

((150))

للتصدى لتلاعب بعض العاملين بالتمارض والادعاء بالأمراض المختلفة والابلاغات المرضية /

حيث أن المحكمة الإدارية العليا قد استقرت أحكامها باعتبار المدد الغير محسوبة أجازة مرضية فى حكم الانقطاع عن العمل بدون عذر مبرر وحيث ألزم المشرع أن يمثل المبلغ بمرضه أمام اللجنة الطبية خلال ثلاثة أيام من تاريخ إبلاغه . وألزمته بمسئوليته عن ذلك أو أن يبلغ الجهة الطبية والإدارية انه غير قادر على الانتقال ومعه أو لديه ما يثبت أو يؤيد ذلك .. ويتطابق مع حالته الصحية . وفى جميع الأحوال لأحكام الضوابط الإدارية ((ينذر إنذار بالفصل من الخدمة بالانقطاع كل من يبلغ بمرضه بعد مرور خمسة أيام من تاريخ تحديد الجلسة الطبية لمناظرته . ويذكر فى الإنذار انه ابلغ بمرضه وخالف القانون فى المثول إمام الجهة الطبية)) وإذا عاد إلى جهة عمله بعد الانقطاع يعرض على اللجنة الطبية المختصة مع بيان تاريخ الأبلاغ وتاريخ الانقطاع ويتم الكشف الطبى عليه باللجنة :

(أ) إذا كانت نتيجة الكشف الطبى فى صالحه .. حفظ الإنذار وكأنه لم يكن .
(ب) وإذا كانت نتيجة الكشف فى غير صالحه .. جاز لجهة الإدارة اتخاذ إجراءات الفصل من الخدمة ... طبقا للقانون .

((152))

محظور نهائيا استقبال اى نموذج كشف لياقة طبية أو شهادة إثبات إعاقة للتأهيل ألا أن تكون :

(أ) البيانات المدونة أعلى النموذج معتمدة ومختومة بخاتم الجهة الطالبة (الشعار للحكومة والخاتم المعتمد لغير الحكومة) .

(ب) أن تكون على النموذج صورة حديثة ومختومة بنفس الخاتم .

(جـ) أن يحرر الإقرار بأنه لم يسبق عرض هذه الحالة لذات الغرض ويختم الإقرار من الإدارة بخاتم ثالث

(د) النماذج الغير مستوفية للبيانات والإقرار والصور والأختام الثلاثة ترد ولا يصدر بها اى قرار .

((155))

لائق للعمل بموجب تعاقد لمدة سنوات بجهة ما .. واليوم غير لائق عند أعادة عرضه لإعادة الكشف الطبى للتعين على نفس الوظيفة

(أ) يتحتم أن يرفق معه الكشف الطبى الأولى بالتعاقد .

(ب) لا يجوز فى كافة الأحوال التجاوز عن شروط اللياقة باى اعتبارات انه عقد أو عقد مؤقت أو غير ذلك .. لأنه يترتب عليه حقوق وواجبات .

(جـ) الجهات التى تعتمد على الكشف الطبى بالتعاقد .. ولا ترسل الحالة للتعين أمام اللجنة وإذا أرسلت المعين للجنة تلتزم اللجنة بالمادة الأولى البند الأول من القرار 133 لسنة 1983 لوزير الصحة بان اللجنة تلتزم بإثبات الحالة الصحية وقت توقيع الكشف الطبى فقط

(د) لا تصلح شهادة اللياقة الصحية لاى وظيفة أخرى غير المرشح لها بالكشف الطبى .

(هـ) لا تصلح شهادة اللياقة الصحية لنفس الوظيفة إلا بالشروط التالية /

- أمام نفس جهة الإدارة .
- خلال سنة فقط من تاريخ الكشف الطبى .

(و) على لجان العجز مراجعة بيانات تاريخ الكشف الطبى وتاريخ استلام العمل واسم الجهة المحيلة للكشف الطبى والوظيفة المحال منها للعجز والوظيفة المرشح لها ما لم تكون تطورا طبيعيا للترقية.. واعتبار المخالفات غير مستوفى لدخول الخدمة القانونية .. وتصدر الشهادة مشروطة .

قانونيـــــــــات

((158))

لصحة إصدار قرار اللجنة يكون /

<u>(أ) صادر من جهة مختصة .</u>

<u>(ب) بناء على طلب جهة مختصه .</u>

(جـ) لشخص محدد حضوريا بنفسه .

(د) على النموذج المخصص .

(هـ) أمثلة .

- لو صدرت إجازة من لجنة عامة لعامل <u>غير محال من جهة الإدارة</u> فالاجازة باطلة .. ولا يعتد بها .
- لو صدرت إجازة من لجنة عامة لعامل بناءا على طلب جهة الإدارة ولكن على نموذج 106 بدلا من 108 فالأجازة باطلة
- لو صدرت شهادة عجز بدون تحويل من التأمينات فالشهادة باطلة .
- لو صدر قرار غيابى فى عدم وجود المنتفع لاى سبب فالقرار باطل .

((159))

تعتبر فى حكم الأوراق المالية /

(أ) جميع سجلات اللجان العامة ولا تعدم قبل ثلاثين سنة .

(ب) جميع ملفات الحقوق المالية (عجز وتكسب واستثنائى واستبدال) .

(جـ) جميع نماذج القرارات التى تصدر من اللجان الطبية والجهات المفوضة بأعمال اللجان بالعيادات والمستشفيات .

((163))

لا يجوز للعيادة إصدار أجازة ألا بشروط ثلاثة /

أ - أن يكون المنتفع حضر أمام جهة العمل يوم الحضور بالعيادة .

ب - أن تصدر اعتبارا من يوم الحضور بالعيادة ولا تصدر عن اى أيام قبلها .

ج - ألا تتجاوز الاختصاص القانونى للعيادة (الممارس أسبوع والاخصائى أسبوعين) .

و تستثنى الزيارات المنزلية وتحرر الأجازة من تاريخ الإبلاغ أيا كان موعد تنفيذها ويكتب بخط واضح زيارة منزلية و لا تجاوز مدتها اختصاص طبيب الزيارة ولا تعرض على اى لجنة فيما لا يجاوز اختصاص الطبيب .

ولا يجوز للعيادة أن تتصدر لإعادة كتابة اى أجازة مرضية صادرة من اى لجنة طبية أو مستشفى ومحررة على النماذج المقررة .. بحجية طلب أو اعتراف جهة الإدارة بالنموذج 106 ت ص فقط .

((164))

لأعضاء الإدارات المركزية للجان الطبية أو الشئون الطبية برئاسة الهيئة ولمديرى الفروع وإدارات الشئون الطبية بالفروع ولمدير المنطقة و مدير المستشفى و مدير العيادة ومديرى اللجان الطبية العامة والفرعية ومديرى مراكز إصابات العمل تحرير قرار صرف بدل انتقال للمريض المنتقل لاى وحدة طبية خارج محل إقامته (عيادة أو مستشفى – مملوكة للتأمين أو متعاقدة) للحجز أو العلاج ليصرف من جهة عمله بدل السفر والإقامة القانونى طبقا لأحكام المواد 78 إلى 101 من قرار وزير المالية رقم 554 لسنة 2007 وللجهة الطبية تحديد نوع وسيلة المواصلات طبقا للحالة الصحية وتلتزم كافة جهات الإدارة بصرف البدل القانونى

((169))

أعمال اللجان الطبية /

(أ) تختص دون سواها جهات التفتيش والمتابعة بالإدارة المركزية للجان الطبية وإدارات اللجان الطبية .. ولا يجوز لغيرهم مطالعة السجلات والحفظ الخاصة بكافة الأعمال الفنية وهى أسرار مرضية لا يجوز افشائها إلا بأمر المحكمة فقط .

(ب) لا يجوز لكافة الجهات والأفراد الإطلاع أو تصوير اى سجلات أو أعمال فنية أو ملفات حفظ أومحتويات الملف الطبي لأنها ملك للمنتفع وسر من أسراره الشخصية وذلك تحت اى سبب لاى جهة داخلية أو خارجية ألا بإذن قضائي يرسل للإدارة المركزية للجان الطبية والتي تتولى الإطلاع والرد .